



H. AYUNTAMIENTO
DE XICOTLÁN, PUE.
GESTIÓN 2024-2027
"Unidos gobernamos mejor"

**LINEAMIENTOS GENERALES DE
DISEÑO, MODIFICACION Y ELIMINACION
DE LOS ELEMENTOS DE LOS
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE XICOTLÁN,
PUEBLA**

ANTECEDENTES

Los presentes Lineamientos Generales para los Programas presupuestarios (pps) se realizó con la finalidad de homologar el registro de información de las secretarías, dependencias y entidades del poder ejecutivo.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR) es el instrumento metodológico y el modelo de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquéllos que no están funcionando correctamente.

Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

El SED permite la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión para: conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas; identificar la eficacia, eficiencia, economía y calidad del gasto; y procurar una mayor productividad de los procesos gubernamentales. Lo anterior, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas.

La Nueva Gestión Pública (NGP) es un fenómeno que, desde 1980, se ha constituido como el eje del cambio y la modernización de las administraciones públicas a nivel mundial. La propuesta de este modelo implica hacer un redimensionamiento del Estado, poniendo énfasis en la eficiencia, eficacia y productividad a través de la utilización de herramientas metodológicas propias de la gestión privada en el ámbito de las organizaciones públicas. Esto implica la racionalización de estructuras y procedimientos, el mejoramiento de los procesos de toma de decisiones e incrementar productividad y eficiencia de los servicios públicos que el Estado ofrece a los ciudadanos.

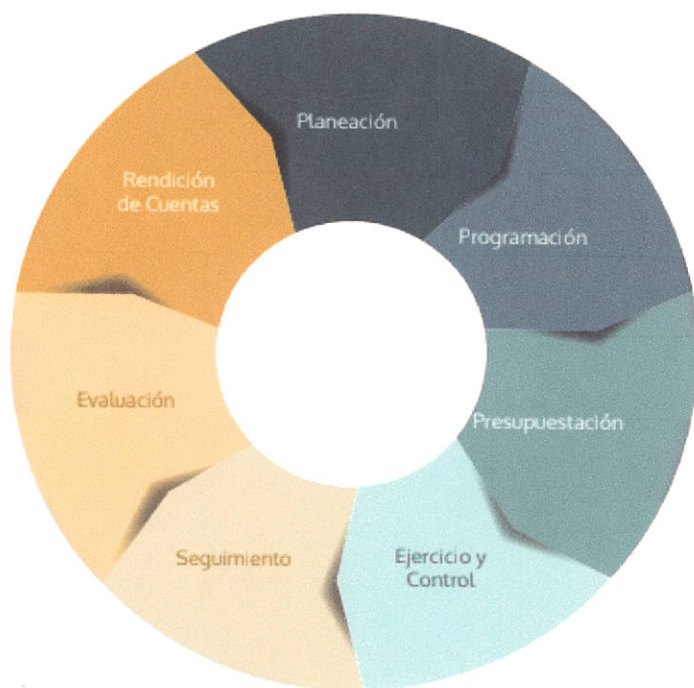
La Gestión para Resultados (GpR), se entiende como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone el énfasis en los resultados (en vez de en los procedimientos). Aunque interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.

El Programa Presupuestario es una categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Es importante mencionar que refleje la unidad y congruencia de sus programas y proyectos; su alineación con un Plan Estatal o Municipal de Desarrollo; y que facilite la identificación, comprensión y seguimiento de las metas gubernamentales.

Metodología del Marco Lógico (MML): Es una herramienta de planeación estratégica basada en la identificación y solución de problemas o aspectos a resolver, organizando de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. Entre sus beneficios destaca que facilita el proceso de conceptualización, diseño y ajuste de programas; que permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación; y que, en especial para Entidades Federativas y Municipios, provee de instrumentos relevantes para combatir la visión de corto plazo y favorecer la continuidad de las políticas públicas.

Ciclo Presupuestario

Actualmente es utilizada exitosamente por países de la Unión Europea y Latinoamérica, agencias de cooperación internacional, como la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y entidades financieras internacionales como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial (BM) entre otras. Su aplicación correcta involucra un proceso:



Fuente: ABC del PbR-SED
Conociendo más acerca
del Presupuesto basado en
Resultados y el Sistema de
Evaluación de
Desempeño.

Definición del problema

La Definición del Problema, comienza con su identificación y esto se logra a través del planteamiento de una pregunta analítica, cuya solución resume la situación problemática que debe ser revertida, incluyendo a la población o área afectada, por lo que deberá plantearse de manera negativa:

Pregunta Analítica	Respuesta Correcta	Respuesta Incorrecta	Tipo de error
¿Por qué es bajo el rendimiento escolar de las niñas y los niños en mi Municipio?	Las niñas y los niños en situación de vulnerabilidad económica sufren de mala nutrición	Falta de controles y lineamientos para vigilar que las niñas y los niños aprovechen sus clases.	Falta un servicio
El problema tiene solución mediante la intervención gubernamental			

Podemos observar que el adecuado planteamiento de un problema es el detonador de su solución.

Una vez identificado el problema, la Metodología del Marco Lógico provee de instrumentos didácticos llamados árboles (de problemas y de objetivos), propios para la identificación tanto de elementos como de la estructura en la que deben colocarse para la posterior construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Marco Legal

Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos: Artículos 1;6 apartado A, fracción V,25,26,73 fracción XXVIII; y, 134, primer y segundo párrafos.

Ley General de Contabilidad

Gubernamental: Artículos 1, 34, fracción II, incisos a), b), y c); 46 fracción III, 48,53, fracciones III y IV; 54;61, fracción II, incisos del a) al c);79;80;82;85 fracciones I a la III, Cuarto Transitorio I y fracciones III.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:

Artículos 27;34, fracción I, inciso b);41;75;85 fracción I; 101;110; y, 111.

Ley Federal de Planeación:

Artículos 2,9,13,14,33 y 34, fracciones II, III y V.

Ley de Coordinación Fiscal: Artículos 48 y 49 fracción V.

Lineamientos para la Construcción y diseño de los Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco lógico del Consejo Nacional de Amortización Contable (CONAC): Artículos Primero y Segundo Transitorio.

Constitución Política del Estado Libre

y Soberano de Puebla: Artículos 107 y 108.

Ley de Planeación para el Desarrollo del

Estado de Puebla: 1,2,3 fracciones I, III V, XI, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XIII, 4,5 fracciones II, 6 fracciones V, VI, VII, IX y X, 9,10,11,12,16,17,18,19 fracción II, 21,22,23 fracción V, 24, 27 fracción 11, 31,32,37,38,39,40,41,48,49, 51, 52, 53, 56, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 75, 76, 77, 78, 79, 84 Y 85.
Ley Orgánica Municipal: Artículos 78 fracciones VI y VII, 102, 103; 104, 105; 106; 108; 109; 110; 112; 169; y, 171.

Plan de Desarrollo Municipal (PMD) 2024-2027

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 105; fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla: 78 fracción IV, 82, 83, 84, y 169 fracciones I, VII, VIII, IX y X de la Ley Orgánica Municipal, se expide los presentes:

Lineamientos Generales de los Programas Presupuestarios del Municipio de Xicotlán, Puebla. (Administración 2024-2027).

Formulación de los Programas Presupuestarios

Para la formulación de los programas presupuestarios es importante tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2024-2030. Este es el documento que rige el rumbo de la administración pública estatal hasta el año 2030, por lo que es importante conocer los ejes, de los objetivos estratégicos, las estrategias, las líneas de acción, los indicadores y metas establecidas en él, ya que a través de los programas debemos dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan.

Programas Sectoriales, Espaciales, Institucionales y Subregionales. Estos programas derivan del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030 y deberán contener objetivos, estrategias, indicadores y metas específicas en cada sector. De acuerdo

al artículo 29 de la Ley Estatal de Planeación, los Programas Sectoriales deberán elaborarse y publicarse en un plazo de 3 meses contados a partir de la fecha que se publique en el Periódico Oficial.

Agenda 2030. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Aprobada el 25 de septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, establece una visión transformadora hacia la sostenibilidad económica, social y ambiental de los 193 Estados Miembros que la suscribieron entre ellos México, y será la guía de referencia durante los próximos 15 años.

Esta agenda define 17 objetivos del Desarrollo Sostenible y 169 metas globales de temas altamente prioritarios, como la erradicación de la pobreza extrema, la reducción de la desigualdad en todas sus dimensiones, un crecimiento económico inclusivo con trabajo decente para todos, ciudades sostenibles y cambio climático, entre otros.

Al ser México integrante de la Naciones Unidas, el Plan Nacional; Planes Estatales, y Planes Municipales de Desarrollo que se elaboren, en su ámbito de competencia deberán contribuir al cumplimiento de los 17 objetivos del Desarrollo Sustentable y a las 169 metas globales.

Programas Presupuestarios. Son una herramienta para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y Programas sectoriales, espaciales, institucionales y regionales, ya a través de éstos, se establecen las obras y acciones para lograr dichos objetivos.

Los programas se orientan hacia resultados y no a procedimientos o volúmenes de actividades.

Identificar los programas, proyectos o acciones que contribuyan a reducir las brechas de oportunidades de desarrollo entre hombres y mujeres, así como los programas, proyectos o acciones que contribuyan al cumplimiento de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes.

Contenido de los Programas Presupuestarios

El contenido que a continuación se presenta y deberá ser respetado en los aspectos sustantivos del guion y el diseño de los formatos

Portada

Contenidos

- I. Resumen de Recursos Financieros
- II. Recursos Financieros por Programas Presupuestarios (PP)
- III. Ejercicio fiscal
- IV. Responsables de la Ejecución
- V. Programas Presupuestarios y Matrices de Indicadores de Resultados

Responsables de los Programas Presupuestarios

Las y los titulares de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento serán responsables junto con las y los directores y jefes de departamento, elaboración, implementación, seguimiento y justificación de los Programas Presupuestarios, independientemente de la responsabilidad que lleguen a tener en el ámbito de su competencia.

Las y los titulares deberán designar un enlace el cual será el responsable de coordinar e integrar los programas de trabajo de las unidades orgánicas de su dependencia o entidad, así como la integración de medios de verificación y supuestos que respalden los mismos; así mismo el enlace fungirá como vínculo entre la entidad y la contraloría; por ningún motivo se deberá permitir que una persona sea la o el enlace en más de dos entidades. El enlace tendrá como responsabilidad de verificar que los programas presupuestarios, los medios de verificación y los supuestos se apeguen a los lineamientos establecidos en el presente documento.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Es la herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Un indicador es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados. Un indicador de desempeño es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir

logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Partes de la Mir

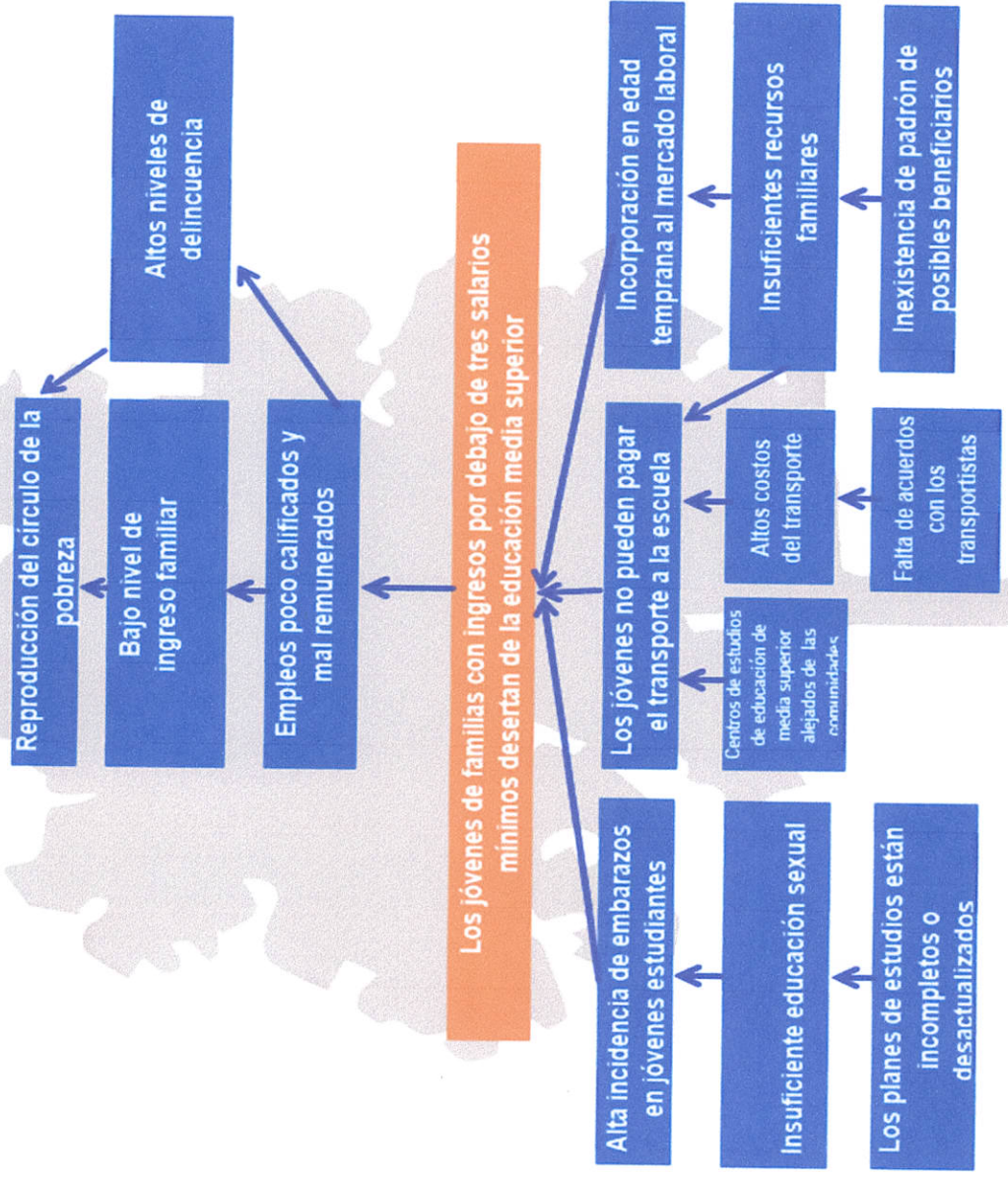
	Objetivos	indicadores	medios de verificación	supuestos
Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

Árboles en la construcción de la Mir

Árbol de problemas	Árbol de objetivos	MIR
Efecto	Objetivos	Fin
Problema principal	Problemas superados	Propósito
Causas	Medios entregables	Componente
Causas	Medios	Actividad

Árbol de problemas: se define como un mecanismo gráfico que usa como centro (o tronco) la problemática encontrada y, a través de la visualización de un árbol, deriva de manera lógica los efectos (hacia arriba, como ramas) y las causas (hacia abajo, como raíces) asociadas a dicha situación. Es importante considerar que entre más cercano del tronco (problema planteado como respuesta a una pregunta analítica) se coloque un efecto o causa, más estrecha se considera la relación entre lo identificado y el problema central.

EL ÁRBOL DE PROBLEMAS: EJEMPLO

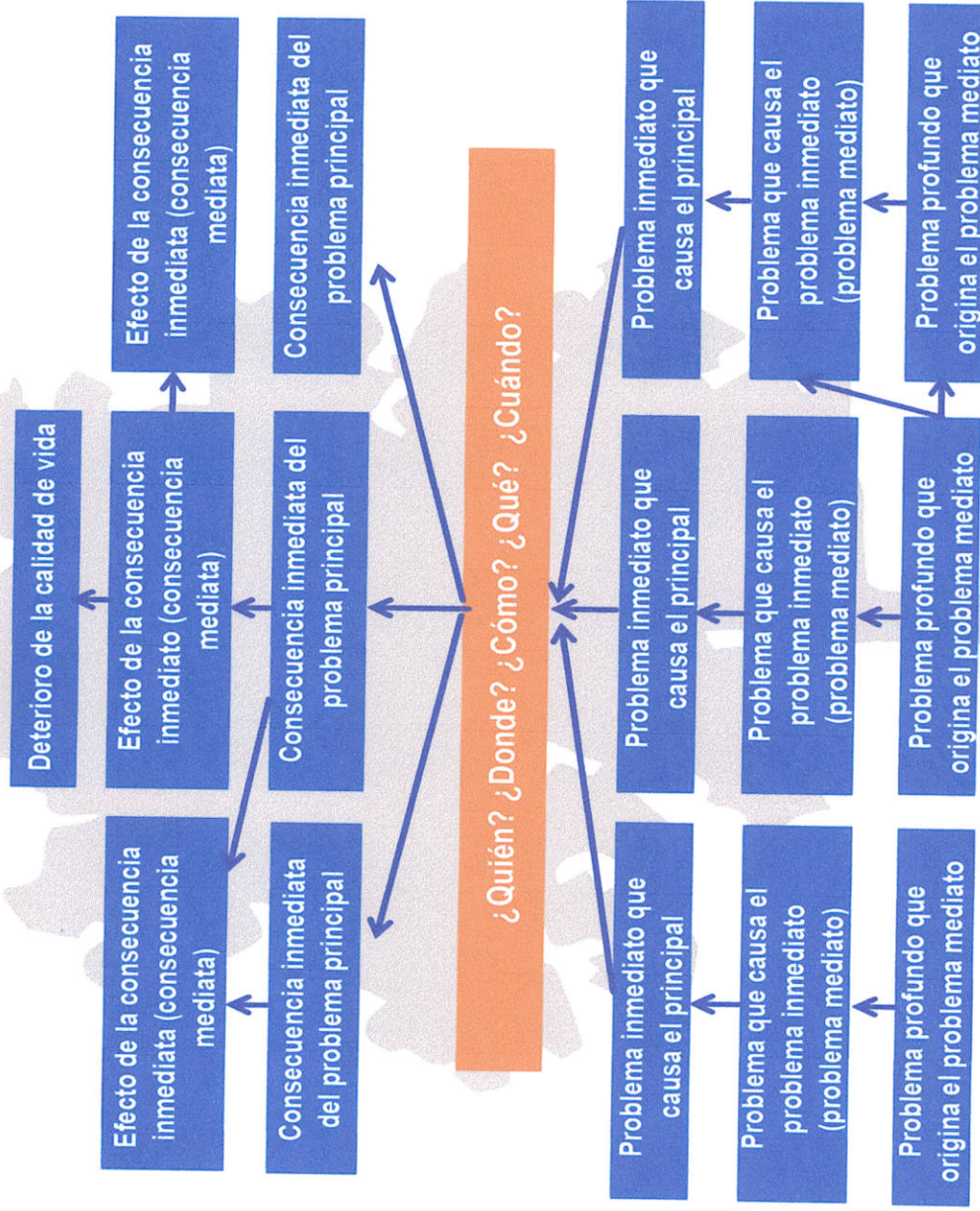


Árbol de Problemas: Modelización de la Realidad

Es un esquema gráfico que permite analizar las causas y efectos del problema central que debe solucionarse o atenderse con el programa presupuestario o concambio sustancial. Por lo que representa una estructura causal que presenta de manera explícita las causas estructurales, causas intermedias y efectos del problema. El objetivo de este elemento es ayudar a atender la problemática resolver al presentar en forma esquemática un encadenamiento de causas y efectos.

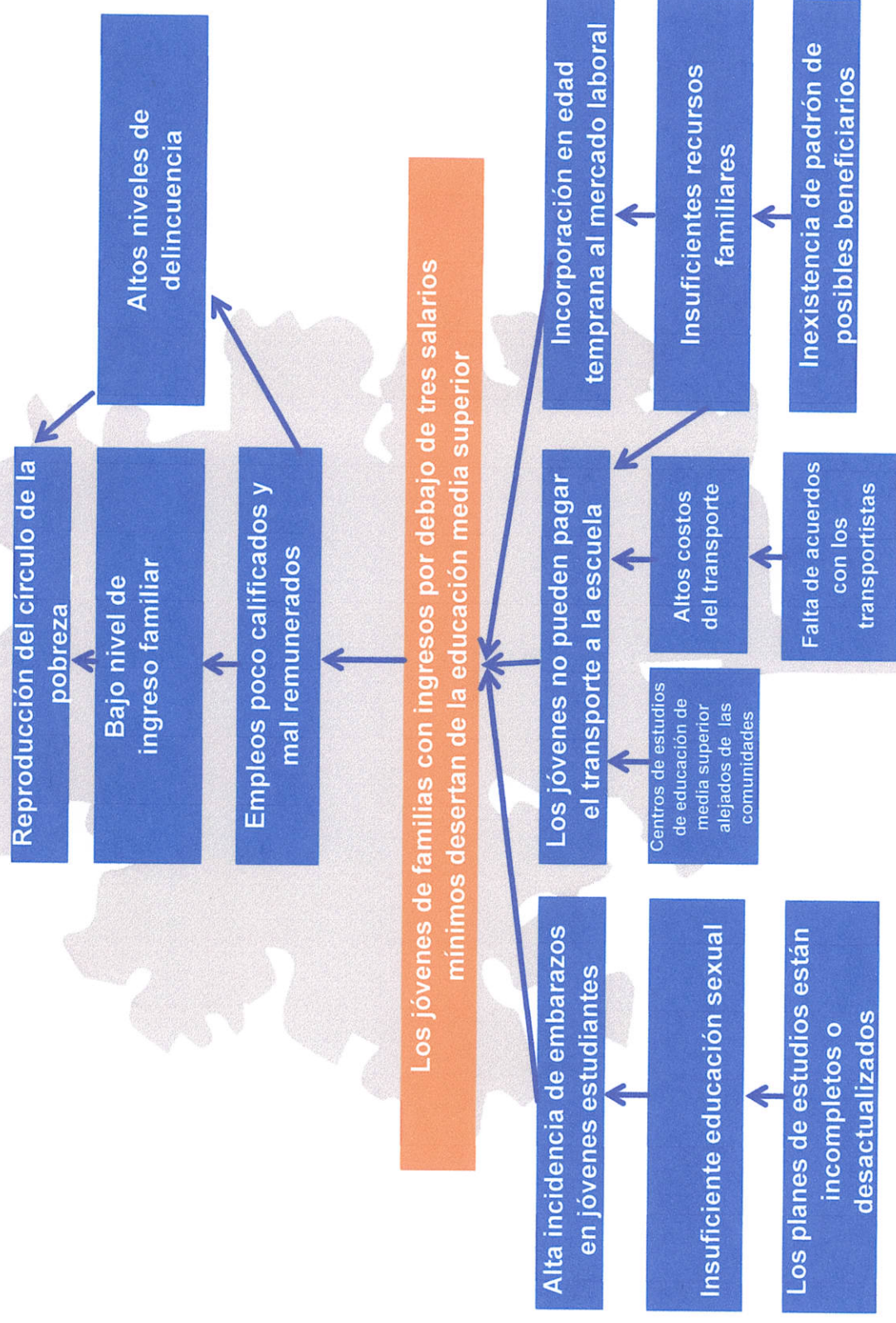
La elaboración de los árboles de problemas y objetivos es un paso que **NO** debe ser evitado o desmerecido, en tanto que de su profundidad y calidad depende directamente aquella de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Por ello, es imprescindible la participación y acuerdo de los operadores del programa que se esté analizando, de forma que sea un reflejo de su compromiso con la solución a un problema

EL ÁRBOL DE PROBLEMAS: ELABORACIÓN

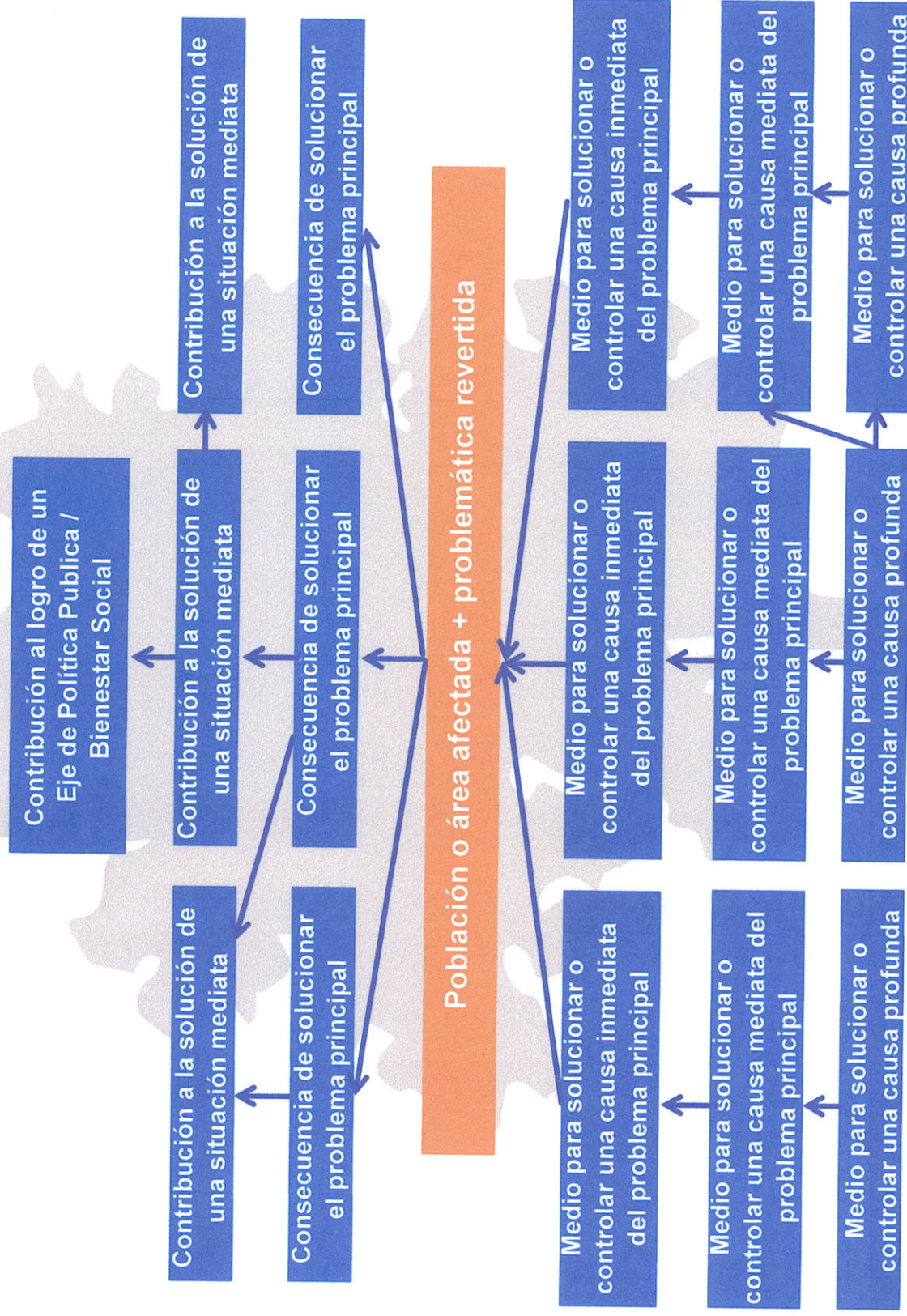


Es importante recordar, durante el proceso de elaboración del árbol de problemas y objetivos, que las causas, efectos, medios y fines, deben ser medibles para ser transferidos a la MIR; por ello, es recomendable evitar el uso de conceptos abstractos, dado que traducirlos a indicadores representará un reto adicional.

EL ÁRBOL DE PROBLEMAS: EJEMPLO



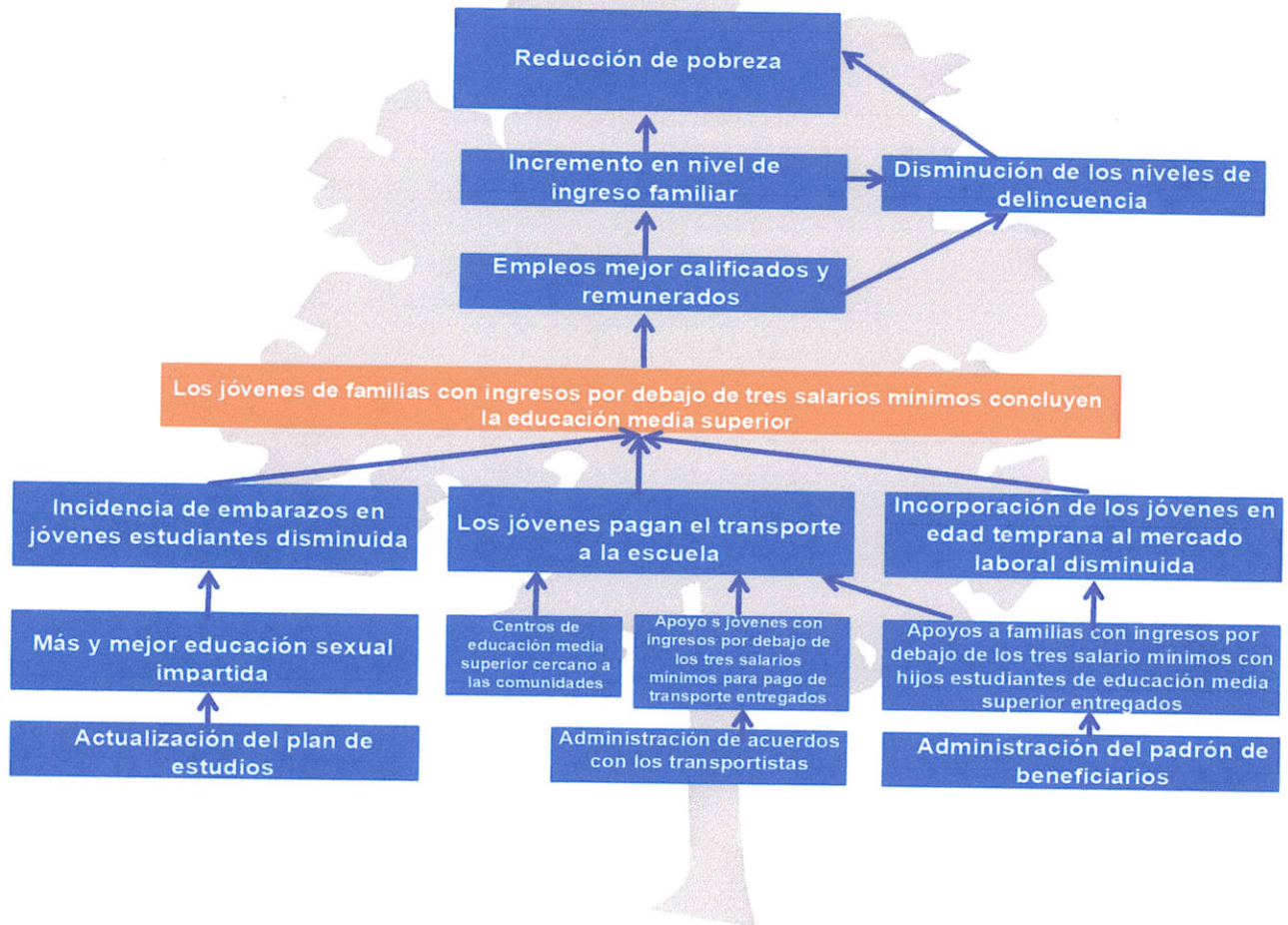
EL ÁRBOL DE OBJETIVOS: DEFINICIÓN Y ELABORACIÓN



El árbol de objetivos obedece a la misma lógica que aquél de problemas, en tanto que se trata de una simplificación de la realidad que permite identificar de manera clara las relaciones de causalidad y consecuencia asociadas a una problemática. Así, en este caso se plantean como solucionados los elementos del árbol de problemas; es decir, se identifica la situación objetivo que se alcanzaría con el buen desempeño del programa en cuestión y el

Es importante recordar, durante el proceso de elaboración del árbol de problemas y objetivos, que las causas, efectos, medios y fines, deben ser medibles para ser transferidos a la MIR; por ello, es recomendable evitar el uso de conceptos abstractos, dado que traducirlos a indicadores representará un reto adicional

ÁRBOL DE OBJETIVOS: EJEMPLO



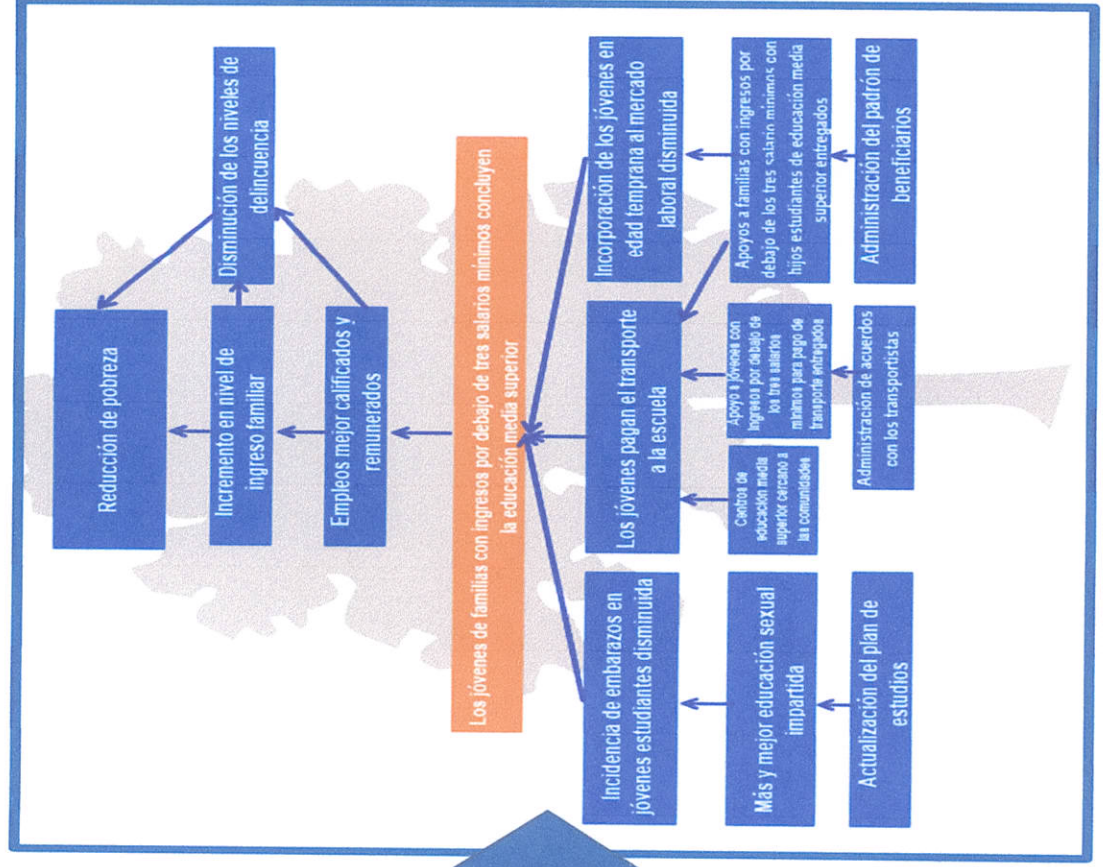
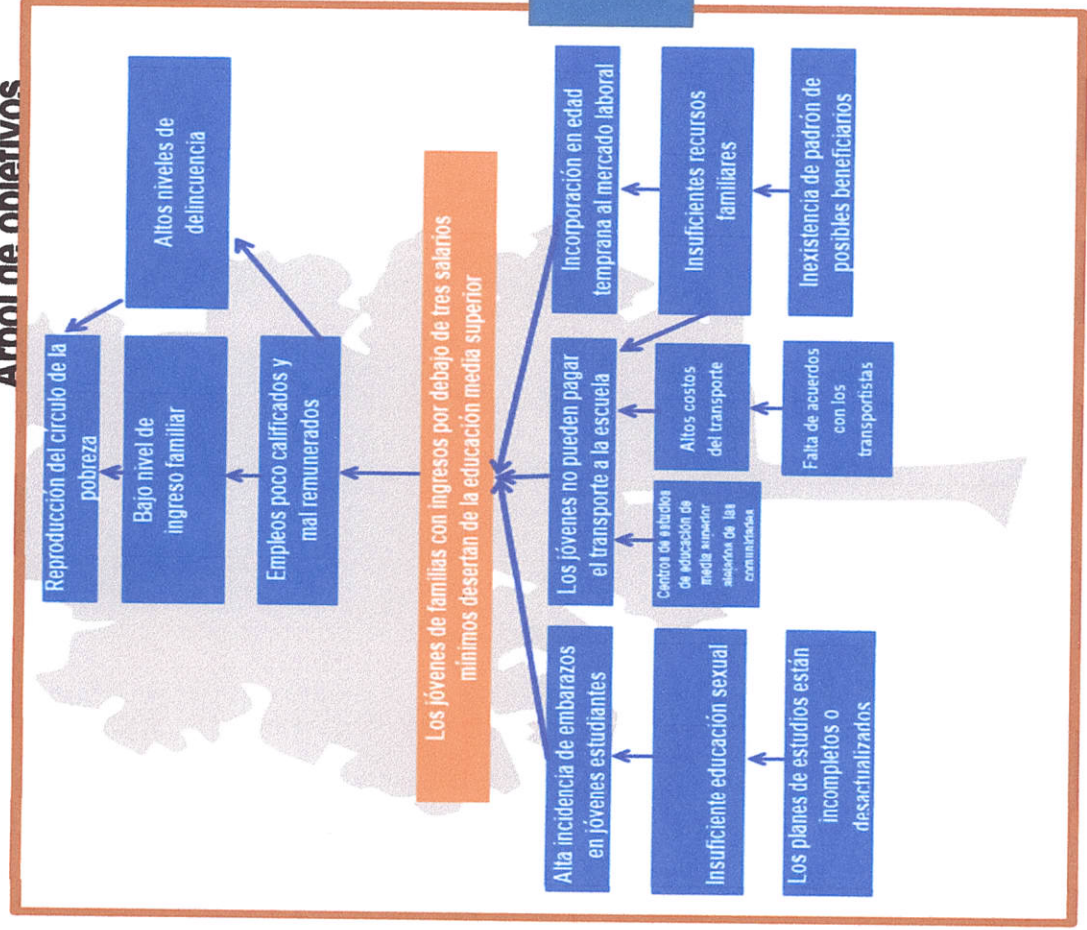
EL ARBOL DE OBJETIVOS DEFINICION Y ELABORACION

El árbol de objetivos obedece a la misma lógica que aquél de problemas, en tanto que se trata de una simplificación de la realidad que permite identificar de manera clara las relaciones de causalidad y consecuencia asociadas a una problemática. Así, en este caso se plantean como solucionados los elementos del árbol de problemas; es decir, se identifica la situación objetivo que se alcanzaría con el buen

desempeño del programa en cuestión y el mecanismo mediante el cual contribuye. Al realizar este cambio, las causas que provocaban la existencia del problema y los efectos que se generaban con éste, pasan a ser los medios de solución y los fines que perseguimos con el logro del objetivo.

- El objetivo definido se constituye en el propósito del programa
- Los medios a definir serán aquéllos que permitan alcanzar dicho objetivo
- Estos medios deben formularse para solucionar las causas del problema

El siguiente grafico muestra la relación Árbol del problema con el Árbol de objetivos



Árbol de objetivos	MIR	Resumen Narrativos (Reglas de Sintaxis)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos	
Objetivo	»	Fin	Contribuir + Objetivo superior a la razón de ser del programa + Mediate + Solución del problema (propósito del programa)	Expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de objetivos y metas establecidas	Indican las fuentes precisas de información que se utilizarán para medir cada uno de los indicadores (de cada nivel).	Son los factores externos al funcionamiento y sus operadores, que tienen que suceder para el logro de los objetivos del programa. Se redactan en positivo.
Problema Superado	»		Población Objetivo o Área de Enfoque + Verbo en presente + Resultado logrado			Impacto
Medios Entregables	»		Producto terminado o servicio proporcionado + Verbo en participio pasado			Bienes y servicios
Medios	»		Sustantivo derivado de un verbo + Complemento			Procesos o acciones

DEL ÁRBOL A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Redacción de manera positiva de los objetivos esperados para cada nivel (fila) de la MIR (fin, propósito, componente y actividad). Es muy importante procurar la redacción sugerida en este cuadro, ya que beneficia la comprensión de los mecanismos causales y así podemos usar todos, Gobierno Federal, Gobiernos Estatales y Municipales, el mismo lenguaje y entendernos mejor.

MIR LOGICO VERTICAL

ACTIVIDADES	COMPONENTES	PROPOSITO	FIN
Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y servicios que produce o entrega el programa	Son los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados	Es el resultado directo a ser logrado en la población o área de enfoque como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicio) producidos o entregados por el problema	Es la contribución del programa, en el mediano o largo plazo, al logro de un objetivo superior (a la consecución de objetivos del plan nacional, estatal o municipal del desarrollo y/o sus programas

Si el programa esta bien diseñado se puede examinar los vínculos causales lógicos tanto de forma horizontal como vertical

Para lograr el Fin debe lograrse el Propósito

El Fin define todas las directrices

Para lograr el Propósito deben producirse los Componentes

El Propósito se guía por el Fin

Objetivos Indicadores Medios de Verificación Supuestos

Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

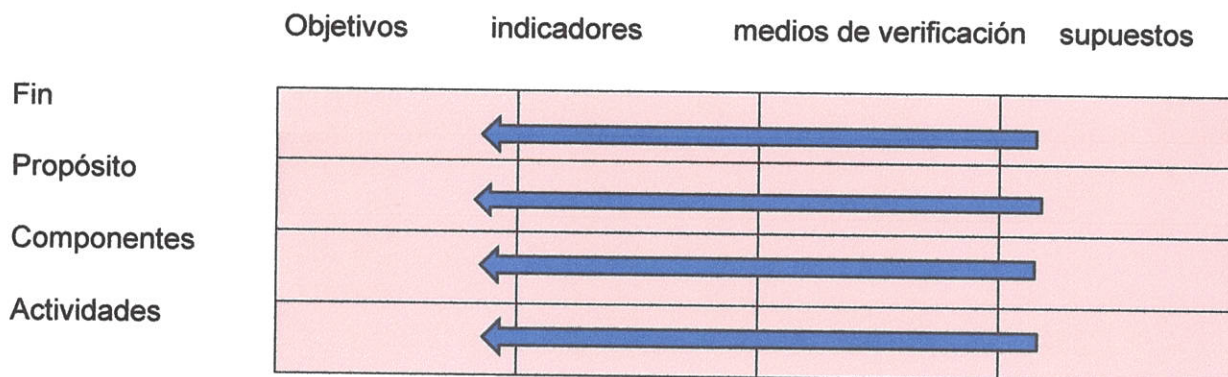
Para lograr los Componentes deben realizarse las Actividades

Los Componentes se hacen de acuerdo con el Propósito

Los Componentes definen que Actividades se hacen

Las actividades generan los Componentes

MIR: LOGICA HORIZONTAL



Este mismo proceso debe replicarse para cada programa. Adicionalmente, para que alcance su máxima utilidad, han de incorporarse todas las MIR y sus indicadores a UN solo esfuerzo a través de un Sistema de Evaluación del Desempeño, idealmente operado por un Área, Dirección o Unidad de Evaluación del Desempeño, integrada a nivel federal en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de Finanzas (o equivalente) a nivel estatal y a su análogo en los ayuntamientos (área responsable de las labores de planeación y presupuestación municipal), que verifique la alineación de las matrices con los objetivos estatales o municipales y dé seguimiento al establecimiento y cumplimiento de las metas correspondientes a cada programa.

Resumen Narrativo

Primera columna de la matriz: Son los objetivos que se pretenden alcanzar con los programas presupuestarios. Para esto se incorporan los niveles de objetivos de los tramos de control los cuales son 4

- Fin del programa: corresponde a la "línea estratégica" del PMD, en el cual se debe describir la forma de como contribuye el programa en el largo plazo a la solución del problema de una necesidad que se haya diagnosticado.

Fin		
Contribuyente al cumplimiento o a la solución de un problema de desarrollo a mediano plazo	Mediante /a través	Verbo en infinitivo e identificar el que, mediante a través de
"El que" contribuidor a un objetivo		El como solución del problema
Contribuir a un buen gobierno de Xicotlán		Mediante el desarrollo administrativo y atención de calidad a la ciudadanía

- Propósito del programa: Son los objetivos de PMD, en él se expresarán los resultados directos a ser logrados en la población. Es una hipótesis sobre el

beneficio que se desea lograr.

	PROPOSITO	
	Resultado que se espera alcanzar en la población, como consecuencia del uso de los componentes (bienes /servicios) que se entreguen por el programa	
Sujeto Población o área	Verbo en presente	Complemento resultado logrado
El municipio de Xicotlán	cuenta	Con mecanismos competentes en materia de responsabilización que anteponen la igualdad de hombres y mujeres

- Componentes del programa: productos o servicios que se deben entregar durante la ejecución del programa

Componentes	
Producto o servicios ofrecidos terminados	Verbo en participio pasado
Fortalecimiento de los componentes de los servidores públicos	Operado

- Actividades del programa: son las acciones realizadas y los recursos que se han asignado y distribuido para el gasto del cumplimiento a los componentes de cada programa

	Actividades	
Verbo infinitivo	Cuantificación	Complemento
Ejecutar	12	Seguimiento del programa de apoyos económicos a la ciudadanía como descuento a contribuciones

Segunda columna de matriz

Indicadores: son los instrumentos que permiten medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de cada programa presupuestario derivado del PMD, estos registran los avances o retrocesos de lo que se mide.

De acuerdo con la MML- MIR estos deben contar con herramientas que permitan el diseño de indicadores que sean adecuados ya que la mayor dificultad que se puede presentar, aunque los programas presupuestarios estén bien estructurados es en la manera en la que se evalúa el desempeño esto se puede dar por dos situaciones:

- Los indicadores están mal planteados

- Porque se carece de capacidad institucional para hacerse llegar de información para medir su desempeño en la organización

Tipos de indicador

GESTION		ESTRATEGICOS	
Actividades	Componentes	Propósito	Fin
Permite verificar la gestión de los procesos, recursos humanos, el financiamiento, la adquisición de insumos, la operación etc.	Permite verificar la generación y/o de los bienes y servicios del programa	Permite verificar la cobertura o el cambio producido en la población o en el área que puede atribuirse a la ejecución del programa	Permite verificar los impactos sociales y económicos que se alcanzan para los cuales contribuye el programa

Dar seguimiento mensuales al programa de fomento recaudatorio, incluyendo los registros contables	12	Porcentaje de acciones de fomento recaudatorio	Porcentaje de población beneficiada con mecanismos componentes en materia de responsabilización que anteponen la igualdad de hombres y mujeres	Porcentaje de programa de mejora administrativa en 2025
---	----	--	--	---

Características de los indicadores

- **Claro:** Debe ser preciso y sin errores, quiere decir que tiene que poder ser interpretado del mismo modo por cualquier persona independientemente de quien lo mida y lo utilice
- **Relevante:** Debe reflejar aspectos importantes y una dimensión del logro del objetivo
- **Económico:** La información para generar el indicador debe estar a un costo razonable y siempre disponible para cuando sea necesaria
- **Monitoreable:** Debe ser verificado constante e independientemente, además de que la información debe estar disponible en cualquier momento
- **Adecuado:** Debe cuantificar y medir lo que cada nivel objetivo plantea
- **Aporte marginal:** Provee información adicional, comparado con cualquier otro indicador propuesto elementos de los indicadores
- **Nombre del indicador:** es el término que identifica al indicador y este manifiesta lo que se desea medir con el indicador
- **Definición del indicador:** es el significado conceptual del indicador
- **Dimensión a medir:** es el aspecto del logro de los objetivos que se miden, los cuales pueden ser los siguientes:

- Eficacia

-Eficiencia

-calidad

-Economía

Dimensión	Descripción	Aplica
Eficacia	Se encarga de medir el cumplimiento de los objetivos	• Fin • Propósito • Componente • Actividad
Eficiencia	Se encarga de medir que también se ha utilizado	• Propósito • Componente

	los recursos en la producción	• Actividad
calidad	Se encarga de evaluar los atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias	• Componente
Economía	Se encarga de medir la capacidad para generar y mover los recursos financieros adecuadamente	• Componentes • Actividad

- **Comportamiento del indicador:** este se encarga de determinar cuál será el sentido deseado del indicador hacia la meta el cual puede ser (ascendente, descendente, nominal o regular)
- **Tipo de indicador:** son los criterios que se utilizan para distinguir entre los diferentes tipos de indicadores de la MIR

- Estratégicos

- De gestión

- **Tipo de fórmula:** con el método de cálculo seleccionar el tipo de acuerdo:

- Porcentaje

- Promedio

- Tasa de variación

- **Método de cálculo:** definición de la fórmula matemática que es la expresión algebraica del indicador. En esta debe existir congruencia entre el método de cálculo y el tipo de formula

- Nombre del indicador

- Variable 1

- Variable 2

- **Variables:** elementos que conforman el método de cálculo, deben guardar congruencia y coherencia con el método de cálculo y la unidad de medida
 - **Unidad de medida:** determinación de la forma en que se quiere expresar en el resultado de la medición al aplicar el indicador y debe corresponder invariablemente con la línea base y las metas.
 - **Frecuencia de medición:** periodo entre mediciones
 - **Línea base:** valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarse y darle seguimiento
- I. **Metas:** establece límites y niveles máximos de logro, estas comunican el nivel del desempeño esperado por la organización
 - II. **Calendario programado:** es el programa que indica en que meses del ejercicio fiscal se pretenden realizar las variables determinadas en el método de calculo.
 - III. **Calendario realizado:** realización o ejecución de las variables establecidas en el método de cálculo, proporciona los elementos para la toma de decisiones del siguiente ejercicio fiscal

Tercera columna de la matriz

Medios de verificación: son las fuentes de información que se utilizan para constatar el logro de los objetivos por medio del cálculo de los indicadores, así también para comprobar que existen evidencia que ampare las acciones realizadas

Cuarta columna de la matriz

Supuestos: se refiere a los riesgos externos que enfrenta cada elemento, estos están más allá del control directo de la coordinación de los programas presupuestarios, sin embargo, estos se consideraron los riesgos que tengan una probabilidad de ocurrencia y representan situaciones a solventar

Características de los Medios de verificación y supuestos Constituida por documentos oficiales, probatorios y deben contener las fechas y firmas de los responsables.

- I. **Acciones sociales:** relación de acciones firmadas y selladas por el responsable titular, identificación del programa presupuestario, especificación de bienes/servicios generados, población objetivo, origen, tipo de acción, ubicación y soporte contable, fotográfico y de beneficiarios.
- II. **Adquisiciones:** relación de compra de bienes o contratación de servicios, documentos oficiales en sus fases de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de los productos Bitácoras, registros y reportes: deben estar elaborados de acuerdo a los formatos que proporciona Contraloría, incluyendo fecha, firma y sello
- III. **Constancias y reconocimientos:** Debe incluir Nombre, lugar y fecha de impartición del taller, capacitación o asesoría, nombre de la persona que lo recibe y debe ser impreso en papelería oficial
- IV. **Contrato o convenio:** Debe estar firmado y registrado ante la secretaria del Ayuntamiento
- V. **Convocatoria:** Debe incluir fecha, hora, nombre, lugar, propósito, bases de la convocatoria, costo y evidencia fotográfica
- VI. **Correos electrónicos:** de acuerdo a las direcciones de correo electrónico que fueron registrador por Contraloría Municipal
- VII. **Comprobación del gasto:** documentos de soporte de conformidad de la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Publico en la Administración
- VIII. **Encuestas o instrumentos de Evaluación:** formatos registrados por Contraloría, debe incluir nombre del programa, obra, servicio, firma del encuestado y aplicante y el sello oficial
- IX. **Evaluaciones:** documento entregado y notificado oficialmente por el agente evaluador o la entidad
- X. **Expedientes:** Normatividad determinada por la Ley General de Archivos

- XI. **Lista de beneficiarios:** debe tener como base los formatos aprobados por la Entidad, debe incluir el nombre del programa, tipo de apoyo, fecha y nombre y firma del beneficiario además del sello oficial y la firma del responsable y si el caso lo requiere los recibos correspondientes
- XII. **Lista de asistencia:** debe tener como base los formatos aprobados por la Entidad, debe incluir el nombre, lugar y fecha, curso o taller y la firma de los participantes
- XIII. **Material publicado:** impresión del material publicado en la página de internet del Municipio, para esto se debe proporcionar la dirección y liga oficial del sitio
- XIV. **Marco legal y/o instrucciones de cabildo:** es conformado por las disposiciones legales que son emitidas por el cabildo del municipio
- XV. **Obra pública:** Es el formato R1 "Relación de obras y acciones" que es remitido a la ASEP o un listado que incluya el número de la obra, numero de contrato, concepto, ubicación, periodos de inicio y termino, monto autorizado y contratado, porcentaje del avance físico
- XVI. **Oficios, circulares o memorandos:** deben estar registrados en el Libro de correspondencia de la dependencia, incluyendo el sello de acuse y firmado por la autoridad competente
- XVII. **Planes, programas y proyectos:** son documentos emitidos por Contraloría con el nombre y firma del responsable y el sello de contraloría
- XVIII. **Reportes fotográficos:** debe contener el nombre del evento, lugar y fecha de la realización del evento, sello y firma del titular de la dependencia. Si el evento es masivo, el aforo se estima incluyendo la fórmula de la estimación
- XIX. **Recibos de apoyos:** debe contener nombre y firma de los beneficiarios, especificación del programa, tipo de apoyo, monto y especie
- XX. **Reuniones de trabajo:** debe contener el orden del día, lista de participantes y minuta de los acuerdos con firma de asistentes y sello oficial
- XXI. **Sistema de informático o base de datos:** documentos desarrollados por el municipio o por contrato con desarrollados externos, el Enlace debe contener

las especificaciones del programa y los requerimientos técnicos de lectura del archivo

- XXII. Solicitud de apoyo:** debe contener nombre y firma de los beneficiarios, el nombre del programa y el tipo de apoyo, monto y especie Contraloría será la encargada de hacer la validación de los métodos de verificación y supuestos proporcionados por los Enlaces de la Entidades, todo esto se utiliza para conformar la Matriz de Medios de Verificación y Supuestos y será enviada por enlaces para hacer el resguardo del ejemplar. Responsabilidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal

Los Enlaces de las Dependencias deben tener las atribuciones siguientes:

- XXIII.** Apoyar a Contraloría en la revisión de los medios de verificación
- XXIV.** Programar las visitas y facilitar al personal que sea comisionado el acceso a las instalaciones documentos entre otros con el propósito de que se pueda realizar la revisión por parte de Contraloría
- XXV.** Dar acceso a los medios de verificación con el propósito de Integrar la Matriz de medios de verificación y supuestos de Contraloría, de la misma manera se debe solicitar una copia de la documentación para hacer un resguardo
- XXVI.** Presentar los medios de verificación a Contraloría con el propósito de que
- XXVII.** esta verifique que los programas presupuestarios se cumplan
- XXVIII.** Elaborar un acta de revisión de medios de verificación con apoyo de
- XXIX.** Contraloría.
- XXX.** Si existe algún cambio en el nombramiento o se deje de prestar los servicios se debe informar por medio de un escrito que no se fungirá como Enlace

Modificación de los Programas presupuestarios

Solicitud de modificación a los Programas presupuestarios Después de que el Presupuesto de Egresos se haya autorizado, cualquier modificación que se desee realizar debe solicitarse oficialmente a Contraloría Municipal con el propósito de que sea realizada.

Para realizar alguna modificación a los Programas presupuestarios, componentes, actividades de los ejercicios es necesario considerar los resultados de la evaluación del desempeño de los programas. Es por eso que la dependencia que solicite debe proporcionar una solicitud y un análisis con los siguientes aspectos:

- XXXI.** Identificar y describir el problema
- XXXII.** Determinar y justificar los objetivos
- XXXIII.** Identificar y caracterizar a la población potencial
- XXXIV.** Intervenir y caracterizar a la población objetivo
- XXXV.** Cuantificar la población
- XXXVI.** Relacionar con los otros programas
- XXXVII.** La información que se considere necesaria y base a la modificación que se ha solicitado

Contraloría debe proporcionar a Tesorería la solicitud junto a el análisis, con el propósito de que esta emita una pronunciación sobre el impacto presupuestal y la posibilidad de la modificación que se haya propuesto, esto debe realizarse dentro de los 15 días hábiles a la notificación.

Una vez terminado el plazo señalado, Contraloría emitirá un informe al Consejo de Planeación Municipal (COPLAMUN) donde se hable de las modificaciones propuestas con la finalidad de que, en el plazo de 15 días posteriores a la notificación del informe, se notifique sobre algún inconveniente de las modificaciones.

Si después del plazo de tiempo el COPLAMUN se muestra a favor de las modificaciones, Contraloría deberá solicitar a la secretaria del Ayuntamiento a una reunión con el cabildo y se considere en el orden del día para realizar la aprobación. Y en el caso de que el COPLAMUN no apruebe, Contraloría deberá tomar en cuenta las observaciones realizadas como requisito antes, para que se pueda convocar a cabildo para que se apruebe.

Supuestos para la modificación de los Programas Presupuestarios

Las causas de una modificación programática en algunos elementos de los programas, puede ser componentes o actividades (en indicadores, metas y calendarización) pueden ser las siguientes:

- I. Corte en el Presupuesto de Egresos del municipio Incremento en el Presupuesto de Egresos del municipio, que deriva de la obtención de recursos, no así cuando allá transferencia de recursos entre algunos componentes de los programas
- II. Modificaciones o actualización a las reglas de operación de los programas, subsidios o alguna otra modalidad de cooperación entre el estado.
- III. Aprobación de dictámenes, acuerdos, propuestas derivadas de la aprobación del cabildo
- IV. Algunas recomendaciones que son descritas en los reportes de seguimiento a los programas
- V. En cualquiera de las etapas de proceso de programación y evaluación, el cabildo municipal puede participar como órgano o a través de sus miembros, puede solicitar a contraloría reportes o informes que deriven del proceso de medición y evaluación, esto cuando se considere pertinente.

Seguimiento y evaluación

Sistema contraloría es la encargada de determinar el sistema con el fin de que este se integre con información suficiente para dar el seguimiento a fin, propósito, componentes y actividades plasmadas en los programas, del cual las entidades deben proporcionar información de los plazos y formas por medio de un enlace que integre los criterios que contraloría solicite. Además, se debe comunicar de manera oficial.

Fines de evaluación

El Cálculo y documentos de los impactos en los resultados de los recursos que se emplearon para el logro de los objetivos

Retroalimentación a los encargados de tomar decisiones con respecto al diseño de los programas presupuestarios, cálculo de desempeño, así como detención de áreas de riesgo

Calculo y circulación de los resultados de los ejercicios de los recursos públicos, esto promoverá cultura y transparencia, rendición de cuentas

Integración del sistema de control y evaluación municipal se conforma por las siguientes:

- **Revisión de los medios de verificación y supuestos:** documento expedido por Contraloría Municipal tiene como objetivo identificar que haya congruencia y veracidad en los medios de verificación, donde aseguren que las actividades que están consideradas en los programas presupuestarios en el PMD y en la Matriz de Indicadores de Medios de Verificación y Supuestos se cumplan.
- **Seguimiento a los programas presupuestarios:** documento emitido por Contraloría, en el cual se muestra cada trimestre un seguimiento de los componentes y las actividades de los programas, debe tomar como base el formato para programas emitido por la ASEP para poder reportar los avances del periodo y deben estar firmados por el presidente, contralor y los ejecutores.
- **Reporte de seguimiento:** documento que emite Contraloría en el cual se reportan los avances y análisis de Contraloría, el avance del fin, propósito, componente y actividades de los programas Estos documentos son elaborados por Contraloría cada trimestre y los resultados de este son anunciados por escrito al Presidente Municipal y a los titulares de las dependencias.

Se debe especificar las brechas de cumplimiento menores al 90% y revisión de los medios de verificación y supuestos para realizar el seguimiento de los programas, Contraloría debe solicitar los enlaces de las Entidades, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, se deben proporcionar los medios de verificación de todos los fin,

propósito, componentes y actividades de los programas, además de la documentación que comprueba los supuestos, con el fin de que Contraloría haga el registro de avances del cumplimiento de los avances.

Se deberá emitir un acta en duplicado con el fin que quede en resguardo un ejemplar en el enlace y otro en Contraloría.

Criterios de calificación de los medios de Verificación y Supuestos

Contraloría deberá calificar los medios de verificación y supuestos de la manera siguiente existencia:

- **Validado:** cuenta con medios de verificación
- **Observación:** al realizar la revisión, si los medios de verificación no cumplen con las características que se señalan en el artículo 18 del presente y no coincide con lo que se ha reportado
- **No valido:** cuando no se cuente con el medio de verificación
- **No disponible:** no se encuentra al responsable encargado de proporcionar la información

Resultado de cumplimiento de los Programas Presupuestarios

- **Satisfactorio:** los indicadores tienen un resultado de 89.90% a 115.99%
- **Poco satisfactorio:** los indicadores tienen un resultado de 70% al 89.99% y de 116% a 125.99%
- **Insatisfactorio:** los indicadores tienen un resultado del 0 al 69.99% y de 126% en adelante
- **No iniciado:** no se evalúa en ese periodo

Solventación de las observaciones y las recomendaciones

Si Contraloría emite observaciones y recomendaciones en el acta de la revisión de medios de verificación y de supuestos, la Dependencia tendrá un plazo de 5 días

naturales desde la entrega del ejemplar del acta con el fin de que se solventen las observaciones y las recomendaciones.

Si las recomendaciones u observaciones que no sean solventadas por la Dependencia en el seguimiento de los programas, se deben incluir en el Reporte del seguimiento de los programas.

Seguimiento de los Programas Presupuestarios basado en los formatos que proporciona ASEP de los Programas presupuestarios, controlaría se basara en ellos para emitir el Seguimiento a los Programas presupuestarios, en base a la información recaudada y la que se revisa a través del acta de revisión de los medios de verificación y los supuestos, de igual manera tomara en cuenta la solventación de las observaciones y las recomendaciones que se le hayan hecho a la Entidad.

Reporte de Seguimiento a los Programas presupuestarios, contraloría deberá emitir un reporte con el seguimiento a los Programas presupuestarios, el cual deberá contener lo siguiente:

- Justificación
- Un objetivo general

Objetivos especiales de los cuáles serán las líneas que se evaluarán en el plan o programa de evaluación, estos deben de considerar lo siguiente:

- Revisar que su Plan Municipal de Desarrollo cuente con mecanismos de evaluación
- Dar seguimiento a la culminación de metas de su Plan de Desarrollo
- Comprobar con la congruencia que guarde los programas presupuestarios con el Clasificador Funcional del Gasto y el Sistema Contable Gubernamental.
- Comprobar con congruencia que guarde los programas presupuestarios con el Plan Estatal de Desarrollo, y el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo sus líneas estratégicas, objetivos y ejes.
- Dar seguimiento presupuestal a los recursos públicos programados en los programas presupuestarios.

- Dar seguimiento al avance del cumplimiento de los indicadores de Fin, Propósito, Componentes y Actividades establecidos en los programas presupuestarios
- Verificar que en que el cumplimiento final de los programas presupuestarios atienda a los principios de perspectiva de género, que estos consideren el Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), y con transparencia.
- Resultado de las líneas de evaluación
- Resultado global de la evaluación
- Recomendaciones, las cuales apoyan como elemento para realizar modificaciones a los programas de conformidad al instructivo del formato de la ASEP se muestra la siguiente adaptación

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	Logotipo de la entidad federativa	Insertar su logotipo oficial
2	Clave	Se deberá insertar la clave del municipio
3	Entidad fiscalizada	No insertar datos
4	Año	Anotar año correspondiente
5	Fecha de aprobación	Anotar el día, mes año de la aprobación del cabildo (artículo 78, fracción IX Ley Orgánica municipal)
6	Hoja de cabildo	Marcar el numero consecutivo y final del total de los formatos utilizados
7	Nombre del programa	Anotar el nombre del programa a través del cual se ejecuta el recurso; así mismo el nombre de identificación del programa deberá coincidir con el registro contable

8	Unidad (es) Responsables (s)	Escribir la o las unidades responsables encargadas del cumplimiento del programa
9	Costo total del programa	Anotar la cantidad estimada del costo del programa Nota: cuando se reporta el cumplimiento este costo deberá modificarse de acuerdo al costo final del programa
	Fuente financiamiento	Consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento Es el origen del recurso económico para cubrir los costos del programa o proyecto
9b	Monto específico	Es el monto que se aplica de cada fuente u origen de los recursos que cubren los costos para ejecutar los programas o proyectos
10	Final, función, subfunción	Capturar el dígito correspondiente de acuerdo al clasificador funcional del gasto en cada concepto Finalidad Función Subfunción
11	Datos de vinculación al plan estatal de desarrollo	Escribir el eje plan Estatal de Desarrollo al que está aliado su programa
12	Datos de vinculación al plan de desarrollo municipal	Anotar los ejes, estrategias u objetivos generales del plan de

		desarrollo municipal a los que esta alineado con el programa
13	Nivel inmediato inferior	Especificar los objetivos o líneas estratégicas de los ejes u objetivos generales a los que esta alineado con el programa
14	Fin	Definir el fin de acuerdo a lo establecido en la MIR. NOTA: E l fin al cumplimiento de un objetivo estratégico a mediado a largo plazo
15		Definir el nombre de indicador: Nota es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con el
16	Dimensión a medir	Se refiere al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador ya sea de eficiencia, eficacia, economía o calidad (seleccionar). Eficacia: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas. Eficiencia: Mide la relación entre los productos y servicios generados respecto a los insumos o recursos utilizados. Economía: Mide la capacidad de gestión de los programas, a efecto de ejercer adecuadamente los recursos financieros

		Calidad: Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos de los programas
17	Frecuencia de medición	Anotar el periodo del tiempo en el cual se calcula la variable del indicador, es decir, cada que tiempo se tiene resultados de esta variable. Ejemplo: bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.
18	Método de calculo	Definir la fórmula; expresión algebraica del indicador, es la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y la metodología para calcular el indicador. NOTA: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador
19	Tipo de indicador	Son los criterios para distinguir entre los diferentes tipos de los indicadores de la MIR. Definir entre Estratégicos: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Pp. Gestión: Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los

		bienes y/o servicios públicos son generados y entregados.
20	Tipo de formula	Seleccionar el tipo de formula Porcentaje Promedio Tasa de variación
21	Comportamiento del indicador hacia la meta	Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede tener un sentido descendente, ascendente, regular y nominal
22	Línea base: valor y año	Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible (en las metas intermedias de dicho ejercicio)

23	Meta del indicador	Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, indica el nivel de desempeño esperado por la organización, y permiten enfocarla hacia la mejora.
24	Nombre de las variables 1 y 2	Capturar el nombre de la variable 1 y de la variable 2 del indicador
25	Unidad de medida de las variables	Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. Ejemplo: Kilometro Reporte Persona Población Elemento de Seguridad Empleado Incendio Documento
26	Calendario programado	Capturar en el calendario la cantidad de la programación inicial de las variables, en que se dará cumplimiento de acuerdo a los meses correspondientes durante el ejercicio fiscal
27	Total (programado de las variables	Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en cada variable programada en los meses del ejercicio fiscal

28	Meta programada	Resulta de la aplicación de las variables de la fórmula del Verificar que la c a n t i d a d t o t a l meta NOTA: En los casos en los que el tipo de fórmula es "otras" y derivado de que el indicador será exclusivo, el resultado no aparecerá automáticamente por lo que se deberá capturar el resultado de acuerdo al indicador que se establece.
24a	Nombre de variables	Capturar el nombre de la variable 1 y de la variable 2 indicador
25a	Unidad de medida de las variables	Enunciar lo que se pretende medir con la variable , debe de tener coherencia con el nombre descrito en esta variable Ejemplo : Kilometro: Reporte : Persona: Población: Elemento de seguridad: Empleado: Incendio : documento
26a	Calendario programático	Capturar en el calendario la cantidad de la programación inicial de las variables en que se dará cumplimiento de acuerdo a los

		meses correspondientes durante el ejercicio fiscal
27a	Total (Programado de las variables	Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en cada variable programada en los meses del ejercicio fiscal.
28 a	Meta programada del año	Resulta de la de la fórmula indicador. NOTA: En los casos en los que el tipo de fórmula es "otras" y derivado de que el indicador será exclusivo, el resultado no aparecerá automáticamente por lo que se deberá capturar el resultado de acuerdo al indicador que se establece.
29	Cumplimiento final	Es el resultado de la evaluación de la planeación inicial y el cumplimiento final.
30	Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento programación ¿Por qué no se cumplió o por que se superó considerablemente lo programado?	Una vez reportado el cumplimiento final al programa presupuestarios, deberán definir las Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, siempre y cuando no se alcancen o se rebasen las metas programadas
31	Propósito	Definir el propósito de acuerdo a lo establecido en la MIR. NOTA: El Propósito es el resultado directo

		a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa
32	Componente (s)	Se deberán definir de 1 a 5 Componentes de acuerdo a lo establecido en la MIR. NOTA: Los Componentes son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
33	Actividades	Se deberán definir de 1 a 5 actividades por cada uno de los Componentes de acuerdo a lo establecido en la MIR.
33 ^a	Descripción	Describir cada una de las actividades para cada componente. NOTA: Las Actividades son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa.
33b	Unidad de medida de las actividades	Es la forma en la que se expresa cada una de las actividades Ejemplo:

		Kilometro: Reporte: Persona: Población: Elemento de seguridad: Empleado: Incendio: documento
33c	Calendario programado	Capturar en el calendario la cantidad de la programación inicial de las actividades, en que se dará el cumplimiento de acuerdo a los meses correspondientes durante al ejercicio fiscal
33d	Total (programado de las variables)	Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en lo programado en los meses del ejercicio fiscal correspondientes a la Actividad. Identificar que la cantidad total presente alcanzar en el año
33 e	Cumplimiento Final	Es el resultado de la evaluación de la planeación inicial y el cumplimiento final. Muestra el porcentaje de cumplimiento de la Actividad de acuerdo a los resultados de lo programado con lo realizado.
34	Firmas	Cada Programa Presupuestario deberá ir firmado por presidente Municipal, Tesorero, Contralor, y los

		responsables de la planeación (en su caso) así como del seguimiento, control y evaluación del programa
--	--	--